

**Direction de la Stratégie**

**La Directrice générale**

**Direction départementale du Loiret**

**à**

*Affaire suivie par :*

Madame la Présidente du Conseil d'Administration  
EHPAD Le Champgarnier  
34, rue Maison neuve  
45130 MEUNG-SUR-LOIRE

*Secrétariat de la DD ARS du Loiret*

N/Réf : 2025-DS-102

V/Réf : votre courriel du 24.02.2025

MLG-BP/C/2025-039

Date : **04 AVR. 2025**

Lettre R.A.R. n° 2C 172 1198650 4

**Objet : 45\_MEUNG-SUR-LOIRE\_EHPAD « Le Champgarnier »\_Contrôle sur pièces du 10 juin 2024\_Notation des décisions administratives définitives.**

Madame la Présidente,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « Le Champgarnier » situé au 34, rue Maison neuve à MEUNG-SUR-LOIRE (Loiret) a été contrôlé par mes services, à compter du 10 juin 2024, date de la demande de transmission des pièces sur l'outil « Collecte-pro ».

Le 24 janvier 2025, je vous ai fait part des mesures que j'envisageais de prendre sur la base du rapport remis par la mission de contrôle et je vous demandais alors de me faire part de vos observations sur celles-ci dans le délai d'un mois.

Par courriel du 24 février 2025, vous me les avez adressées et elles ont fait l'objet d'une analyse interne, notamment par la mission de contrôle.

Vous y déclariez avoir procédé à la mise en œuvre de certaines de ces mesures correctives et vous en attestiez par l'envoi de preuves documentaires : j'en prends acte, étant précisé que la parfaite exécution de l'ensemble de ces mesures et leur maintien dans la durée relèvent de votre responsabilité, sous le bénéfice, par mes services, du suivi du contrôle.

Au final, au regard de vos premiers éléments de réponses, incluant le cadencement de vos actions, je confirme les mesures envisagées non mises en œuvre ou sans justificatif probant, leur conférant ainsi la nature de décisions administratives définitives : vous en trouverez la liste dans le tableau joint.

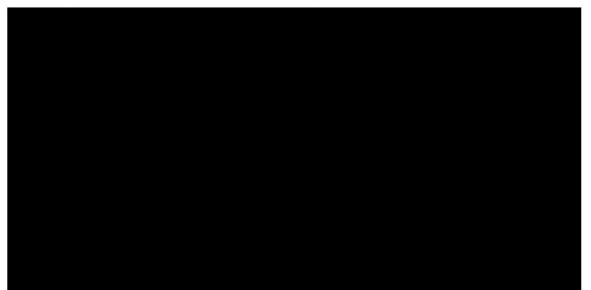
Dans le respect des échéances formalisées dans ce même tableau, vous voudrez bien adresser désormais aux services de la Direction départementale (cf. *supra* l'adresse électronique de son secrétariat) les preuves documentaires de la mise en œuvre des mesures, afin de permettre leur levée.

A ce titre, je vous invite à vous rapporter aux références et normes mentionnées, ainsi qu'aux commentaires rédigés dans le rapport, afin de vous saisir des attendus.

Par ailleurs, les informations relatives à la protection des données personnelles sont annexées au présent courrier.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour la Directrice générale de l'ARS et par délégation,



Copie :

- *Direction de l'établissement*
- *Conseil Départemental du Loiret*

*Dans le délai de deux mois à compter de sa notification à la personne bénéficiaire, la présente décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire et/ou d'un recours contentieux selon toutes voies de procédure devant le tribunal compétent par voie postale à l'adresse : Tribunal Administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie - 45000 ORLÉANS ou par voie électronique via l'application Télerecours : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

## RÉTABLISSEMENT DES GARANTIES NÉCESSAIRES À L'ACCUEIL DE PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES

Nature des mesures, hors cas de l'urgence :

- « recommandation » : manquement à risque faible objet d'une remarque en l'absence de référence juridique
- « prescription » : risque avéré, latent, lié à un écart constaté ; écart = non-conformité à une référence juridique fixant une obligation de faire ou de ne pas faire
- « injonction » : risque patent, critique lié à un écart constaté ; doit être prévue par une mesure « lourde », fixée par la loi (exécution ordonnée, astreintes & sanctions financières, administration provisoire, suspension/cessation, action sur les autorisations,...) : exemples : art. L. 313-14 à -18 CASF, L6122-13 CSP.

2024_CVI_00129		EHPAD Le Champgarnier (MEUNG-SUR-LOIRE - Loiret)				450002332
N°	LIBELLÉ	Contrôle du 10/06/2024			JUSTIFICATIONS FORMELLES : lois et règlements, directives, recommandations professionnelles externes	ÉCHÉANCE
		RECOMMANDATION	PREScription	INJONCTION		
<strong>I. GOUVERNANCE</strong>						
1.6	• Disposer d'un organigramme nominatif, à jour et daté, mentionnant les liens hiérarchiques et fonctionnels		X		Circulaire DGAS/SD n°138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du CASF	1 mois
1.12	• Disposer d'un plan bleu complet, spécifique à l'établissement, objet d'une concertation interne, révisé annuellement et intégrant les modalités d'organisation en cas de crise sanitaire ou climatique			X	Article D312-160 du CASF	3 mois
1.13	• Disposer d'un relevé des conclusions de chaque réunion du conseil de la vie sociale signé par son président		X		Article D311-20 du CASF	12 mois
<strong>II. FONCTIONS-SUPPORT</strong>						
2.1	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque jour		X		Article L312-1 II du CASF	15 jours
2.2	• Assurer une présence adaptée de personnels soignants qualifiés chaque nuit		X		Article L311-3 3° du CASF Article L312-1 II du CASF Article D312-155-0 II du CASF	15 jours
2.5	• Disposer d'un médecin coordonnateur qualifié		X		Article D312-157 du CASF	1 mois
2.9	• Disposer de fiches de poste de l'ensemble des professionnels	X			Recommandation ANESM - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance - Partie II - Décembre 2008	
2.10	• Disposer d'un plan de formation continue à destination de l'ensemble des professionnels et les former à la thématique de la maltraitance	X			Recommandation ANESM : « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » - Parties I et II - Décembre 2008	
<strong>III. PRISE EN CHARGE</strong>						
3.1	• Disposer de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie au sein du livret d'accueil		X		Article L311-4 du CASF	15 jours
3.3	• Associer la famille et les proches du résident à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé	X			Recommandation ANESM - Qualité de vie en EHPAD, de l'accueil de la personne à son accompagnement - Décembre 2010	
3.4	• Élaborer et réévaluer le projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident			X	Article L311-3 7° du CASF Article D312-155-0 (3°) du CASF	12 mois
3.5	• Intégrer le projet de soins du résident dans son projet d'accompagnement personnalisé		X		Article D312-155-0 (3°) du CASF	6 mois
3.6	• Proposer chaque jour des animations collectives dans le programme d'animation		X		Projet d'établissement Article L311-3 3° du CASF Annexe 2-3-1 du CASF	15 jours

3.9	• Organiser une sortie extérieure <i>a minima</i> une fois par an	X		Annexe 2-3-1 du CASF	12 mois
3.11	• Mettre en place une commission de coordination gériatrique et la réunir <i>a minima</i> annuellement	X		Article D312-158 3° du CASF Arrêté du 5 septembre 2011	12 mois
3.13	• Élaborer un protocole de circuit du médicament	X		Recommandation ANESM - Prise en charge médicamenteuse en EHPAD - Juin 2017 Article L311-3 du CASF	2 mois
3.15	• Formaliser, par une convention, un partenariat avec un établissement de santé disposant d'un service d'urgence	X		Article D312-155-0 5° du CASF	Sans objet (Réalisé)

#### Annexe 1 : Protection des données personnelles

Pour mener à bien ses missions de contrôle et d'inspection, l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire procède à un traitement en application des dispositions inscrites à l'article 6-1 c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016.

Dans ce cadre, les données collectées sont communiquées aux membres des équipes d'inspection et de contrôle, à la Mission Inspection Contrôle ainsi qu'aux personnes, internes ou externes à l'ARS, chargées de gérer leurs suites. En tant que de besoin, elles peuvent être communiquées aux Ordres professionnels et aux Procureurs de la République.

Elles sont conservées tant que de besoin pour assurer le suivi des mesures et font l'objet d'une destruction à échéance des besoins de conservation.

De plus et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au RGPD et dans les conditions prévues par ces mêmes textes, les personnes dont les données personnelles font l'objet d'un traitement disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification des données les concernant, dont le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en donne le détail : <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>

Toute demande d'exercice de ces droits ou toute question relative au traitement des données est à effectuer auprès du Responsable des traitements ou de la Déléguée à la Protection des Données (DPO) de l'ARS Centre-Val de Loire :

- par courriel :  
[ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr](mailto:ARS-CVL-RGPD@ars.sante.fr)

- à défaut, par courrier :

Déléguée à la protection des données  
 Secrétariat Général  
 ARS Centre-Val de Loire  
 131 rue du faubourg Bannier – BP 74409  
 45044 ORLÉANS Cedex 1

Toute demande de réclamation est à adresser auprès de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte>